



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

2014 – 2016

Predisposto dal responsabile per la trasparenza Fausto Rosa, Direttore del Consorzio

Adottato in data _____ con Deliberazione n. __ dell'Assemblea consortile

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" il _____

INDICE

1. Le principali novità normative sulla "trasparenza amministrativa"	5
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	5
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	5
4. Processo di attuazione del programma	6
5. "Dati ulteriori"	Errore. Il segnalibro non è definito.

INTRODUZIONE: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione consortile

Il Consorzio "Biblioteche Padovane Associate" (BPA) è una struttura associativa costituita nel 1977 da tredici Comuni padovani, che allora aveva la denominazione di "Consorzio per il Sistema bibliotecario di Abano Terme". Dopo le modifiche statutarie approvate nel 2006, l'ente associativo, mantenendo inalterate le sue finalità e funzioni, è stato radicalmente riorganizzato e rinnovato nella sua organizzazione istituzionale, amministrativa e tecnica, assumendo la nuova denominazione di "Consorzio Biblioteche Padovane Associate (BPA)".

Il Consorzio BPA, costituito come forma associativa tra enti locali in applicazione dell'art. 31 del T.U. D.lgs 267/2000, art. 31, è a tutti gli effetti un ente pubblico, dotato di personalità giuridica, con propria capacità regolamentare e amministrativa.

Gli organi istituzionali sono: L'Assemblea consortile (49 componenti); Il Presidente del Consorzio, nonché del Consiglio di amministrazione (6 componenti + il Presidente); Il Revisore dei conti. E' inoltre previsto dallo Statuto un "organo consultivo", cioè l'Assemblea dei bibliotecari.

La composizione associativa attuale è così specificata:

> 29 Comuni per la Rete bibliotecaria PD2: Abano Terme, Albignasego, Arquà Petrarca, Battaglia T., Cadoneghe, Cartura, Casalserugo, Cervarese S. Croce, Due Carrare, Galzignano Terme, Legnaro, Limena, Maserà di Padova, Mestrino, Monselice, Montegrotto Terme, Noventa Padovana, Ponte S. Nicolò, Rovolon, Rubano, Saccolongo, Saonara, Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Veggiano, Vigodarzere, Vigonza, Vo';

> 19 Comuni per la Rete bibliotecaria PD3: Este, Boara Pisani, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Granze, Masi, Megliadino San Vitale, Merlara, Montagnana, Ospedaletto Euganeo, Ponso, Pozzonovo, Saletto, Sant'Urbano, Solesino, Stanghella, Urbana, Vescovana, Villa Estense;

> L'Ente Parco Colli Euganei e la Provincia di Padova.

Cosa fa: Il vigente Statuto consortile, all'art. 3, precisa che: "Finalità del Consorzio è il coordinamento e la gestione dei servizi bibliotecari di competenza degli enti associati, contribuendo alla creazione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di «rete territoriale», il tutto secondo le norme e gli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia. Nello specifico al Consorzio sono assegnati i seguenti compiti:

- ✓ Organizzazione e messa a disposizione di servizi di supporto alle biblioteche, in particolare: - garantire ai bibliotecari e agli operatori consulenza biblioteconomica e bibliografica; - occuparsi dell'acquisizione e del trattamento dei libri e del materiale documentario; - curare e incrementare il catalogo collettivo in rete informatica; - gestire il prestito interbibliotecario;
- ✓ A seguito di esplicito e diretto affidamento del singolo socio, gestione diretta della biblioteca e dei suoi servizi, regolata da uno specifico contratto di servizio.
- ✓ Il Consorzio può anche gestire attività e servizi in ambito archivistico e documentario, sulla base di quanto l'Assemblea dei soci vorrà specificatamente individuare in questo settore con apposito atto, al fine di armonizzare sul territorio i servizi archivistici con quelli bibliotecari.

Schematicamente, questi sono i servizi che BPA assicura ai propri soci, nel rispetto delle specificità delle singole reti bibliotecarie territoriali:

A. SERVIZI DI BASE:

1. Attività e interventi di tipo progettuale, organizzativi e di coordinamento a favore della "rete territoriale"; attività finalizzate all'aggiornamento professionale di bibliotecari e operatori.

2. Assistenza e consulenza di tipo amministrativo, organizzativo, biblioteconomico e bibliografico.
3. Trattamento amministrativo, contabile, inventariale e catalografico (con caricamento nel Catalogo provinciale), dei libri e dei materiali multimediali acquistati tramite il servizio di "acquisto centralizzato e coordinato".
4. Trattamento catalografico di libri e multimediali editi nei cinque anni antecedenti l'anno di Bilancio, acquisiti dalle biblioteche anche al di fuori del servizio di "acquisto centralizzato". E' chiesto alla Biblioteca la preventiva verifica dell'eventuale presenza della scheda nel Catalogo collettivo.
5. Trasporto presso le sedi delle singole biblioteche dei materiali librari e documentari destinati al prestito interbibliotecario e di quelli "lavorati" dal Consorzio per conto delle biblioteche: a cadenza bisettimanale per la Rete 2 e a cadenza settimanale per la Rete 3.

B. SERVIZI AGGIUNTIVI:

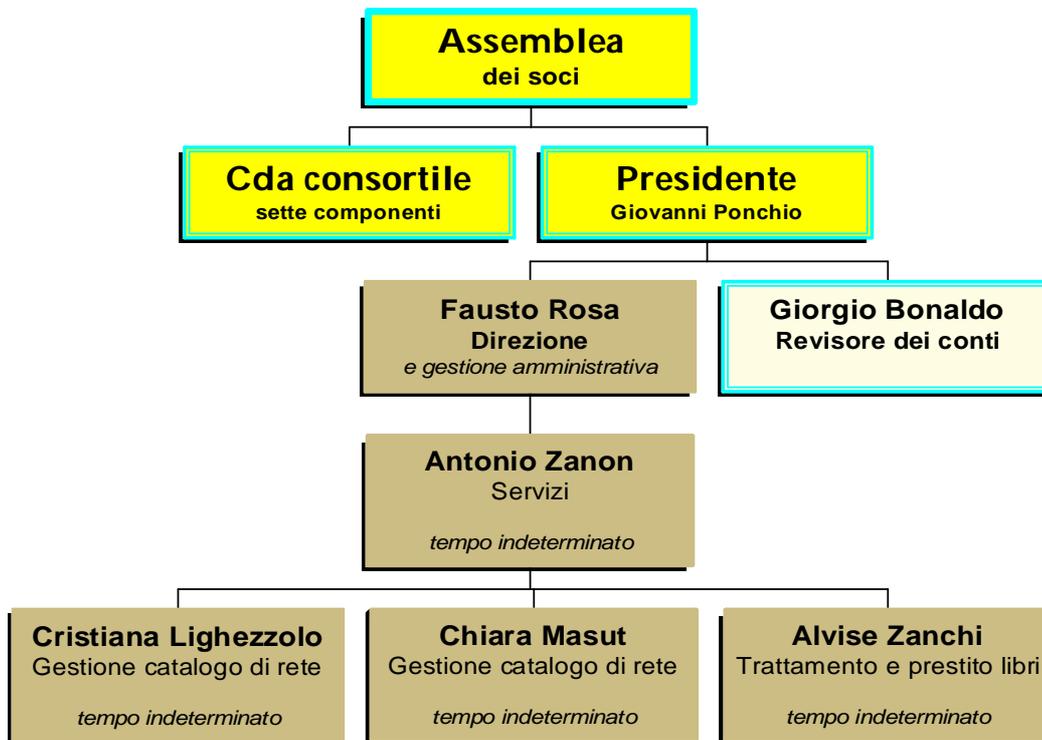
1. Gestione in affidamento diretto e chiavi in mano della locale Biblioteca, con presa in carico della sua organizzazione, apertura al pubblico e predisposizione delle attività correlate.
2. Messa a disposizione, anche presso la biblioteca richiedente, di personale specializzato con compiti di gestire specifica attività riorganizzativa, progetti a termine e servizi al pubblico.
3. Catalogazione e immissione della scheda in PUC (Catalogo Collettivo Provinciale) dei libri rari e di pregio (manoscritti e materiali speciali), nonché di libri stampati in Italia prima del 2005.
4. Gestione completa delle seguenti fasi di "lavorazione" dei materiali librari e documentari: inventariazione, bollatura, etichettatura e copertinatura.

I Comuni, le cui biblioteche appartengono alla Rete provinciale PD2 (fascia centrale della provincia - colore azzurro) e PD3 (fascia sud-ovest della provincia - colore verde), hanno affidato al Consorzio BPA il compito di predisporre e gestire servizi di coordinamento e supporto a favore delle proprie biblioteche, nel rispetto delle esigenze e della specificità di ciascuna "rete".



<u>Rete Bibliotecaria PD2 (Abano)</u>		<u>Rete Bibliotecaria PD3 (Este)</u>	
- Popolazione (al 31/12/2012)	301.237	- Popolazione (al 31/12/2012)	78.121
- Utenti iscritti	44.965	- Utenti iscritti	10.240
- Utenti attivi (almeno un prestito)	29.229	- Utenti attivi (almeno un prestito)	5.001
- Biblioteche	32	- Biblioteche	19
- Libri e multimediali	474.000	- Libri e multimediali	130.000
- Rapporto Libri/Abitanti	1,56	- Rapporto Libri/Abitanti	1,67
- Riviste e periodici	966	- Riviste e periodici	273
- Spesa per acquisto Libri	215.938	- Spesa per acquisto Libri	47.000
- Spesa per acquisto Riviste	77.003	- Spesa per acquisto Riviste	18.000
- Prestiti annui	393.000	- Prestiti annui	49.000
- Rapporto Prestiti/Abitanti	1,30	- Rapporto Prestiti/Abitanti	0,63
- Prestiti interbibliotecari di rete	17.200	- Prestiti interbibliotecari di rete	290
- Prestiti verso altre Reti	2.200	- Prestiti verso altre Reti	112

La STRUTTURA ORGANIZZATIVA di questa Amministrazione è sintetizzata in questo organigramma:



1. Le principali novità normative sulla “trasparenza amministrativa”

- 1.1. In quanto Ente Locale anche il Consorzio BPA è tenuto a revisionare e riorganizzare il proprio apparato in materia di accessibilità e trasparenza al fine di renderlo conforme alla normativa vigente e fruibile da parte del cittadino. La trasparenza nei confronti della collettività è infatti il mezzo fondamentale destinato a garantire i principi dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e si realizza primariamente nella pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei documenti e delle informazioni prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013 secondo la struttura in esso contenuta. Il predetto decreto ha quindi consolidato il principio della “trasparenza dell'azione pubblica” introducendo: il nuovo istituto del diritto di accesso civico; l'obbligo (anche per le Amministrazioni locali) di predisporre e pubblicare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; l'obbligo di nominare il Responsabile della Trasparenza all'interno del proprio Ente.
- 1.2. Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità il Consorzio BPA intende attuare, per gli anni 2014-2016, il principio di generale trasparenza enunciato all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 in quanto definisce le azioni che il Consorzio si propone di mettere in atto al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tali azioni si sostanziano innanzitutto attraverso la creazione sul sito dell'Ente di un'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale pubblicare una dettagliata serie di dati e documentazioni inerenti la struttura organizzativa, le funzioni e le attività svolte. A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma “trasparenza”

- 2.1. Il Consorzio BPA, attraverso il Direttore che è il Responsabile sia della trasparenza sia della prevenzione della corruzione, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza: a) pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013; b) definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità; c) interventi di comunicazione e aggiornamento agli interessati delle informazioni e degli accessi predisposti.
- 2.2. Il “programma triennale” per la trasparenza dovrà essere approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.
- 2.3. Il presente programma è stato approvato in bozza dal Cda consortile con deliberazione n. x del 31/01/2014.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza agli “interessati”

- 3.1. Il presente “programma” sarà oggetto di specifica comunicazione sia a ciascun ente associato, sia tramite opportuna pubblicazione sul sito consortile.
- 3.2. L'Amministrazione si impegna inoltre, in occasione delle annuali assemblee dei soci, a illustrare loro gli interventi di aggiornamento e di reimpostazione eventualmente intervenuti sul sito web consortile.
- 3.3. Il Consorzio intende attivare, entro un anno dall'approvazione del presente programma, un test valutativo da sottoporre ai cinquanta enti associati nonché alle cinquanta biblioteche coinvolte nei servizi. Il questionario di gradimento proporrà una serie di quesiti, dalle cui risposte sarà possibile dedurre il grado di coinvolgimento e di soddisfazione inerenti la trasparenza, la completezza e la tempestività delle informazioni dell'azione consortile, sia amministrativa che bibliotecaria.

4. Processo di attuazione del programma

- 4.1 Il Responsabile della trasparenza si avvale, per la realizzazione del presente “programma”, della collaborazione del dipendente consortile, Istruttore direttivo, responsabile dei servizi bibliotecari e biblioteconomici.
- 4.2 Il collaboratore sopra indicato pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività, da interpretarsi in relazione ai portatori di interesse e quindi la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile per consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.
- 4.3 La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall’adozione del provvedimento. L’aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

5. Misure di monitoraggio e strumenti di rilevazione sulla trasparenza

- 5.1. Viste le ridotte dimensioni dell’ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.
- 5.2. L’Amministrazione nel corso del 2014 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet: _____ (indicare un software per la rilevazione dei dati, ad es. Shynistat, GoogleAnalytics).

6. Misure per assicurare l’efficacia dell’accesso civico

- 6.1 L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- 6.2 L’amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l’amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
- 6.3 Ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell’Amministrazione.
- 6.4 Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all’istante dei dati richiesti.

7. Posta Elettronica Certificata

- 7.1 All’interno delle disposizioni in materia di trasparenza e integrità rientra anche lo strumento della Posta Elettronica Certificata; quella del Consorzio è la seguente: consorziobpa@pec.it
- 7.2 Entro il triennio di programma la posta elettronica certificata sarà integrata con il software applicativo inerente il Protocollo consortile.